

ÍNDICE

I. BASE LEGAL	2
II. FINALIDAD	2
III. OBJETIVO	3
IV. DEL POSTULANTE	3
V. DE LA POSTULACIÓN	3
5.1 REQUISITOS DE LA POSTULACIÓN	3
VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA	5
6.1 RESTRICCIONES GENERALES	5
6.2 RESTRICCIONES ESPECÍFICAS	6
VII. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	7
7.1. CONVOCATORIA PÚBLICA	7
7.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	7
7.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	7
7.4. ANÁLISIS DEL COMITÉ DE ESPECIALISTAS	8
7.5. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS	10
VIII. DEL COMITÉ DE ESPECIALISTAS	11
IX. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	12
X. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	13
XI. DEL ACTA DE COMPROMISO	14
XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN	14
XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	15
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	15
XV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2024	16
XVI. GLOSARIO	16
XVII. INFORMES	18

BASES DEL ESTÍMULO A LA PRESERVACIÓN AUDIOVISUAL – 2024

I. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 29783, modificada mediante Ley N° 31246, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Decretos Supremos N° 006-2014-TR y N° 016-2016-TR.
- Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 017-2020-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- Decreto Supremo N° 039-2020-RE, que ratifica el Acuerdo entre la República del Perú y la República de Chile en el área de la coproducción audiovisual.
- Decreto Supremo N° 003-2015-MC que aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
- Decreto Supremo N° 010-2021-MC, Decreto Supremo que aprueba los “Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas”
- Resolución Ministerial N° 000522-2023-MC, mediante la cual se delega en el/la Director(a) General de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes, la facultad de otorgar estímulos económicos a favor de personas naturales y jurídicas que participan de la actividad cinematográfica y audiovisual.
- Resolución Ministerial N° 000086-2022-DM/MC, Resolución Ministerial que aprueba el Plan de Recuperación para las Industrias Culturales y las Artes al 2030.
- Resolución Ministerial N° 101-2022-DM/MC, mediante la cual se aprueba la Guía N° 001-2022/MC, “Guía práctica para la prevención de la violencia de género: hostigamiento sexual en actividades artísticas”.
- Resolución Ministerial N° 000133-2024-MC, que aprueba el “Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual para el año 2024 - EDICIÓN BICENTENARIO”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. FINALIDAD

Fomentar la preservación del patrimonio audiovisual y promover la salvaguarda de la memoria audiovisual del país.

III. OBJETIVO

Fomentar la ejecución de proyectos de preservación del patrimonio audiovisual (rescate, conservación, restauración, digitalización, catalogación, entre otros procesos) a través del otorgamiento de estímulos económicos.

IV. DEL POSTULANTE

Pueden postular en la presente convocatoria, voluntariamente, las Personas Jurídicas, que cuenten con reconocimiento e inscripción vigente en el Registro Nacional de la Cinematografía y el Audiovisual - RENCA,¹ y que hayan presentado su solicitud hasta la fecha establecida en el numeral XV de las presentes Bases, (en adelante, el postulante).

El postulante deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) de Persona Jurídica en estado activo y en condición de habido ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

Los postulantes que apliquen a la reserva de regiones las Personas Jurídicas deben contar con domicilios registrados fuera de Lima Metropolitana y Callao, según lo establecido en Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) y en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). Asimismo, deben acreditar que realizan sus actividades vinculadas a la cinematográfica o audiovisual principalmente en dichas regiones.

Al presentar la postulación, el representante legal del postulante, se compromete a firmar el Acta de compromiso en caso la Persona Jurídica sea declarada beneficiaria.

V. DE LA POSTULACIÓN

5.1 REQUISITOS DE LA POSTULACIÓN

Para efectos de la presente convocatoria, la postulación debe contribuir a la recuperación, conservación, restauración, digitalización, acceso y/o puesta en valor de una o más obras y/o colecciones de materiales audiovisuales. Asimismo, se debe indicar en la postulación el/los proceso(s) a desarrollar entre los siguientes (ver glosario):

- 1) Identificación
- 2) Conservación
- 3) Digitalización y/o restauración digital de imagen y sonido
- 4) Catalogación
- 5) Acceso

La presente convocatoria está dirigida a proyectos que involucren a obras o colecciones de una antigüedad mínima de veinte (20) años en material fílmico (16mm, 8mm, 9.5mm, s8mm, 35mm) y/o video, que cuenten con una relevancia histórica y

¹ Para mayor información sobre el Registro Nacional de la Cinematografía y el Audiovisual y el procedimiento de inscripción correspondiente, ingrese al siguiente enlace: <http://dafo.cultura.pe/renca/>

cultural para la preservación del patrimonio audiovisual peruano y que se encuentre debidamente sustentada.

Asimismo, no se aceptarán Proyectos que únicamente impliquen la remasterización de obras, ni que desarrollen exclusivamente la comunicación pública de obras o colecciones.

La preservación de registros fonográficos, fotografías y otros materiales gráficos y bibliográficos sólo podrá considerarse en tanto estos sean complementarios a las obras y/o colecciones audiovisuales objeto del proyecto.

El Proyecto debe ejecutarse en un plazo máximo de dieciocho (18) meses, posterior a la entrega del estímulo económico. Las actividades a ser financiadas con el estímulo serán a partir de la declaración de beneficiarios².

La postulación debe contar con uno(a) o más responsables, quien(es) es(son) el(la/los/las) encargado(a/s/as) de ejecutar las actividades propuestas en la postulación. El(la/los/las) responsable(s) deberá(n) ser peruano(a/s) o acreditar residencia en el Perú y contar con reconocimiento e inscripción vigente en el Registro Nacional de la Cinematografía y el Audiovisual - RENCA.

En caso el postulante aplique a la reserva para las regiones del país excluyendo a Lima Metropolitana y Callao, el (la/los/las) responsable(s) del Proyecto debe(n) contar con domicilio(s) fuera de Lima Metropolitana y Callao, según los datos consignados en su(s) documentos de identidad. Asimismo, dicha(s) persona(s) deberá(n) presentar una declaración jurada que acredite su(s) domicilio(s) en alguna(s) de dichas regiones.

El Proyecto deberá contar con un cronograma que establezca las fechas de ejecución de las actividades, la entrega del material final e informe económico; así como la devolución a la ciudadanía.

Toda la información y documentación presentada por la Persona Jurídica en la postulación deberá guardar coherencia entre sí.

VI. DE LAS RESTRICCIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

6.1 RESTRICCIONES GENERALES

No podrán postular en el presente convocatoria:

1. Personas Jurídicas, ni representantes legales de Personas Jurídicas que hayan sido beneficiarias consecutivamente en los dos (2) años anteriores (2022 y 2023) en el marco de los estímulos concursables del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual.
2. Personas Jurídicas, representantes legales y responsables vinculados a Proyectos beneficiarios que tengan vencido el plazo para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso de concursos y estímulos convocados por la DGIA. El vencimiento se configura cuando no se ha presentado el material final e informe económico, de acuerdo a su último

² La fecha de la declaración de beneficiarios corresponde a la fecha de emisión de la resolución que declara a la Persona Jurídica beneficiaria y/o los recursos disponibles, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.5 de las presentes bases.

cronograma de actividades aprobado y hasta el último día del plazo otorgado en la segunda carta de requerimiento del cumplimiento de obligaciones.

3. Personas Jurídicas, representantes legales y responsables vinculados(as) a Proyectos, que se encuentren en incumplimiento de las obligaciones estipuladas en las Actas de Compromiso de concursos y estímulos convocados por la DGIA. El incumplimiento se configura desde el día siguiente del vencimiento de plazo otorgado a través de la segunda carta de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.
4. Personas Jurídicas, representantes legales de una Persona Jurídica y responsables del Proyecto, que se encuentren en incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Actas de Compromiso y/o Declaraciones Juradas de Compromiso de las Líneas de Apoyo para la Cultura (apoyo económico para las industrias culturales y artes) en el marco del Decreto de Urgencia N° 058-2020 y N° 027-2021.
5. Personas Jurídicas y representantes legales que tengan deudas coactivas u omisiones tributarias ante la SUNAT.
6. Personas Jurídicas y representantes legales de las mismas que cuenten con algún tipo de omisiones tributarias y/o deudas coactivas ante cualquier otra entidad pública.
7. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsables de Proyectos inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) ni en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) o que tengan sentencia condenatoria firme, incluyendo aquellas por violencia de género.
8. Personas Jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarias en los estímulos económicos y que no hayan firmado el acta de compromiso correspondiente con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos dos (02) años.
9. Personas Jurídicas que hayan realizado la devolución total del estímulo económico, con justificación que no obedezca a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, en los últimos cinco (05) años.
10. Representantes legales de las Personas Jurídicas y responsables del Proyecto, que sean funcionarios, empleados de confianza, servidores y locadores de servicio del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos, cualquiera sea su modalidad de nombramiento o contratación.
11. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsables del Proyecto, que sean locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes Bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos convocados por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios.
12. Personas Jurídicas cuya participación en la presente convocatoria genere un conflicto de intereses.

6.2 RESTRICCIONES ESPECÍFICAS

No podrán postular en la presente convocatoria:

1. Proyectos beneficiados con anterioridad por el Ministerio de Cultura para el financiamiento de las mismas actividades.
2. Personas Jurídicas que hayan sido inhabilitadas para acceder a los beneficios, acorde a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
3. Representantes legales de Persona Jurídica, responsable(s) y/o Directores(as) que forman parte del Grupo de Trabajo para emitir recomendaciones y propuestas técnicas y financieras sobre las diferentes líneas de estímulos del Plan Anual de Fomento para la Actividad Cinematográfica y Audiovisual 2024.
4. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsables del Proyecto, que durante el ejercicio del cargo, sean el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
5. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsables del Proyecto, que durante el ejercicio del cargo, sean servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes
6. Representantes legales de la Persona Jurídica y responsables del Proyecto, que sean cónyuges, convivientes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de las personas naturales señaladas en los numerales 4 y 5 en el ámbito y tiempo establecidos.
7. Personas Jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos, se encuentren incurso en los casos señalados en los numerales 4 y 5.

No se premiará más de un (1) proyecto de la misma Persona Jurídica ni representante legal en la presente convocatoria.

Asimismo, no se premiará más de dos (2) estímulos económicos no concursables a la misma Persona Jurídica en un (1) mismo año en el marco del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual para el año 2024 - Edición Bicentenario.

VII. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

El desarrollo de la presente convocatoria comprende las siguientes etapas preclusivas:

- Convocatoria pública
- Apertura de la Plataforma
- Formulación y absolución de consultas
- Presentación de postulaciones y verificación de requisitos
- Análisis del Comité de Especialistas
- Declaración de beneficiarios

7.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ministerio de Cultura convoca al 'Estímulo a la Preservación Audiovisual - 2024', conforme al cronograma consignado en el numeral XV de las presentes Bases.

7.2. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas relativas a las presentes Bases pueden realizarse desde el lanzamiento de la convocatoria hasta la fecha consignada en el cronograma (numeral XV) de las presentes Bases. Las mismas deben realizarse por escrito, en formato físico o virtual. En el caso de las consultas virtuales, estas pueden realizarse únicamente al siguiente correo electrónico institucional: concursosocine@cultura.gob.pe. La Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios (en adelante, la DAFO) resuelve las consultas recibidas dentro de los cinco (5) días hábiles después de la fecha de su recepción.

Las consultas sólo serán consideradas válidas cuando se indique nombre completo, el Estímulo al que postularía, departamento al que pertenece y la pregunta formulada de manera concreta y precisa.

El último día hábil de cada mes, la DAFO publicará el consolidado de consultas y respuestas actualizado en el portal institucional de los Estímulos Económicos para la Cultura asignado por el Ministerio de Cultura.

7.3. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

La presentación de postulaciones es gratuita y se realiza completando la información solicitada a través de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura (en adelante, la Plataforma) disponible desde la fecha indicada en el cronograma de las presentes Bases y en la siguiente dirección: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe>. Dicha información corresponde a los formularios adjuntos a las presentes Bases.

La Persona Jurídica que desee participar debe registrarse con un usuario y contraseña en la Plataforma, asimismo, debe permanecer atenta al estado de su postulación. Una vez completado y enviado el formulario, la Plataforma emitirá una comunicación de recepción de la postulación al correo electrónico del usuario, indicando entre otros datos, la fecha y hora de envío correspondiente. Cabe señalar que este correo no constituye admisibilidad.

La Plataforma no recibirá postulaciones pasadas las 13:00 horas (huso horario de la República del Perú) de la fecha límite indicada en el cronograma de las presentes Bases. Se precisa que las actividades a ser financiadas con el estímulo serán a partir de la resolución directoral de declaración de beneficiarios. Se recomienda postular con la debida antelación, ya que la Plataforma es el único medio de postulación y no se modificará los plazos por eventuales fallas o inconvenientes técnicos.

El envío de postulaciones al presente Estímulo implica que la Persona Jurídica conoce y acepta el contenido total de las Bases y sus anexos.

Asimismo, la información consignada en la postulación constituye una declaración jurada enmarcada en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³.

³ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

La DAFO cuenta con un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del envío de la postulación para verificar los requisitos y confirmar que la misma se encuentra completa. Dentro de dicho plazo, en caso la DAFO advierta el incumplimiento formal de alguno de los requisitos exigidos, procederá a notificar por única vez, los requisitos no cumplidos que no puedan ser salvados de oficio, requiriendo al postulante proceder a subsanarlos.

La mencionada subsanación se realiza a través de la Plataforma en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computados a partir de la notificación. Dicha notificación es válida desde el momento en que la DAFO la ingresa en la Plataforma.

En ningún caso se puede agregar información que no haya sido requerida durante el proceso de subsanación de la postulación.

De no subsanar las observaciones en el plazo establecido, incumplir con subsanar lo solicitado en la observación y/o no utilizar el medio establecido para el envío de la subsanación, se procederá a la consecuente exclusión de la postulación, la cual se formaliza a través de una Resolución Directoral de la DAFO, y es notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles culminada la revisión.

Culminada la revisión de la postulación y subsanación de la misma, se emite un informe de revisión consignando si la postulación debe ser analizada por el Comité de especialistas o excluida. De considerarse que cumple con los requisitos formales de la postulación, la misma será remitida al Comité de Especialistas para su análisis.

El último día hábil de cada mes, la DAFO publicará en la página web de Estímulos Económicos para la Cultura, la lista de postulaciones que pasan a análisis del Comité evaluador.

7.4. ANÁLISIS DEL COMITÉ DE ESPECIALISTAS

El Comité de Especialistas es la instancia que analiza, de ser el caso solicita reformulaciones, y brinda conformidad a las postulaciones recibidas (a partir de la información técnica, artística y económica de las mismas). Sin embargo, el Comité únicamente puede solicitar la reformulación de los siguientes requisitos y los ítems vinculados a los mismos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterio	Requisito a evaluar
Relevancia histórica y cultural para la preservación del patrimonio audiovisual peruano de los materiales audiovisuales a preservar	1. Relevancia del Proyecto

Artículo 137.- Subsanación documental (...)

137.2 Las entidades de la Administración Pública se encuentran obligadas a realizar una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes que presentan los administrados y, en una sola oportunidad y en un solo documento, formular todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

<p>Coherencia entre los aspectos técnicos y financieros del proyecto</p>	<p>2. Plan de preservación 3. Cronograma 4. Presupuesto detallado</p>
<p>Estado de vulnerabilidad o riesgo de las obras y/o colecciones objeto del proyecto</p>	<p>5. Características de la(s) obra(s) o colección(es) 6. Materiales audiovisuales y/o gráficos de las obras o colecciones objeto del proyecto</p>

El Comité tiene un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la postulación para la emisión de la citada acta; dicho plazo se puede prorrogar hasta por cinco (5) días hábiles adicionales.

Excepcionalmente, el Comité podrá solicitar la reformulación de cualquier extremo de la postulación, en tanto se encuentre sustentado en uno de los criterios, debiendo ser comunicado al postulante al momento del requerimiento de reformulación. Asimismo, podrá requerir documentación legal.

La DAFO es la encargada de notificar el requerimiento de reformulación del Comité y los requerimientos legales, de ser el caso, a través de la Plataforma, por única vez, a fin de que se realice la subsanación correspondiente. La Persona Jurídica contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados a partir de la notificación para presentar la información correspondiente a través de la Plataforma. Dicha notificación es válida desde el momento en que la DAFO la ingresa en la Plataforma.

En base al análisis de la información presentada, la DAFO comunicará al Comité si el postulante presentó el requerimiento de reformulación.

De no presentar la información requerida en el plazo establecido, incumplir con presentar lo solicitado en el requerimiento y/o no utilizar el medio establecido para el envío de la información y/ documentación, se procederá a la consecuente exclusión de la postulación, la cual se formaliza a través de una Resolución Directoral de la DAFO, y es notificada a través de la casilla electrónica de la Plataforma, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles culminado el análisis de Comité de especialistas.

En caso de que la solicitud quede excluida, la misma podrá ser presentada nuevamente a la presente convocatoria, dentro del plazo indicado en el cronograma. Sin embargo, ninguna postulación podrá ser analizada por el Comité en más de dos (2) oportunidades.

Asimismo, la DAFO podrá requerir información adicional en la medida que se fundamente en el análisis de la nueva documentación presentada para subsanar la observación originalmente notificada.

El Comité puede otorgar conformidad a las postulaciones recibidas o considerar que las mismas no cumplen con los criterios establecidos, emitiendo sus conclusiones por escrito y con el debido sustento un Acta. El Comité establece en el Acta el monto del estímulo económico a entregar a cada Persona Jurídica, teniendo la facultad de reducir el monto solicitado en la postulación, en caso lo considere necesario, hasta un 10% (diez por ciento) de dicho monto.

La sesión del fallo en la que el Comité de Especialistas determina los beneficiarios del estímulo será grabada. Dicha grabación formará parte integrante del expediente del estímulo.

El Acta es inapelable al no constituir un acto administrativo. De ser el caso, el Comité puede realizar precisiones de carácter formal, que no alteren el resultado de la convocatoria, mediante una adenda al acta.

7.5. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

En base al Acta del Comité, la DAFO emite un informe a la DGIA consignando la postulación que deberá ser declarada beneficiaria y el monto otorgado. A partir de ello, la DGIA emite la Resolución Directoral que declara a la Persona Jurídica beneficiaria y/o los recursos disponibles en un plazo máximo de siete (07) días hábiles.

Las Resoluciones Directorales son publicadas conjuntamente en el portal institucional del Ministerio de Cultura y notificadas a través de la casilla electrónica de la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura. El Ministerio de Cultura podrá efectuar, en acto público, el reconocimiento de las Personas Naturales beneficiarias del presente Estímulo.

Exclusión por incumplimiento de Bases: En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente, por parte de alguna Persona Jurídica postulante, identificado por el Comité de especialistas o la DAFO, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral, el Ministerio de Cultura deberá de excluirlo del presente estímulo, incluso si el Acta del Comité de especialistas hubiese sido emitido.

Desistimiento: Los postulantes podrán presentar el desistimiento al Estímulo, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral que declara al(los) beneficiario(s) del mismo, conforme al artículo 200° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El postulante dimitente no está impedido de participar en futuras convocatorias.

Renuncia a la firma del Acta: El beneficiario declarado por Resolución Directoral podrá solicitar no continuar con el proceso de suscripción del Acta de Compromiso y dejar sin efecto la referida Resolución Directoral. La renuncia a la firma del acta se presentará mediante documento que justifique su solicitud y debe obedecer a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes. La DAFO elevará informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA. El Ministerio de Cultura dejará sin efecto la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario.

Si el beneficiario renuncia a la firma del Acta de Compromiso por causa injustificada, el Ministerio de Cultura también resolverá dejar sin efecto la respectiva Resolución Directoral, y aquel estará impedido de participar en futuras convocatorias durante los dos (2) años siguientes del proceso al que renunció.

Renuncia a la ejecución del estímulo: El beneficiario que hubiera firmado el Acta de Compromiso podrá solicitar no ejecutar el estímulo otorgado y dejar sin efecto la Resolución Directoral que lo declaró beneficiario. La renuncia a la ejecución del estímulo se presentará mediante documento que justifique su solicitud y debe obedecer a fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes. La DAFO elevará informe sobre la mencionada solicitud a la DGIA. El Ministerio de Cultura dejará sin efecto la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario. Si el beneficiario renuncia a la ejecución del estímulo, por causa injustificada, el Ministerio de Cultura también

resolverá dejar sin efecto el extremo respectivo de la Resolución Directoral, y aquel estará restringido de participar durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

Nulidad de la Resolución Directoral: En caso de incumplimiento de las presentes Bases y de la normativa vigente por parte del beneficiario declarado por Resolución Directoral, corresponderá declarar la nulidad de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

VIII. DEL COMITÉ DE ESPECIALISTAS

El Ministerio de Cultura actúa con neutralidad respecto del contenido de las Obras y Proyectos, quedando prohibida toda injerencia relativa a la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

Por ello, el Ministerio constituirá un Comité de Especialistas, el cual será el encargado de analizar y brindar conformidad sobre las propuestas presentadas, en base a los criterios descritos en el numeral 7.4 de las presentes bases.

Los miembros del Comité de Especialistas no pueden incurrir en las restricciones establecidas en los “Criterios para la selección de jurados evaluadores de postulaciones aptas de los estímulos económicos en el marco del Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual”, tales como, no haber participado a título remunerado o gratuito en la elaboración de un proyecto sujeto a su análisis o participar de forma directa o indirecta en los mismos, entre otros.

El comité está conformado por los siguientes miembros:

- a. Dos (2) especialistas en preservación audiovisual;
- b. Un(a) (1) gestor(a) cultural y/o especialista del ámbito audiovisual.

Para la conformación del Comité, DAFO emite un informe técnico sustentando su propuesta a la DGIA. En base a ello, la DGIA emite la Resolución Directoral que designa a los miembros del Comité, la cual debe ser publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura.

La emisión de la resolución de designación del Comité y la instalación del mismo no pueden ser posteriores al inicio de análisis de los proyectos.

Publicada la citada resolución, el Comité debe instalarse, elegir a su presidente/a y emitir un acta de instalación del Comité. Asimismo, la instalación contará con la participación de un representante del Ministerio de Cultura quien comunicará los aspectos técnicos y legales de las Bases y, de ser el caso, absolverá las dudas y consultas de los miembros del Comité.

El Comité se encontrará instalado de manera permanente llevando a cabo sus actividades a medida que se cuente con postulaciones recibidas hasta finalizar la presente convocatoria.

El Comité realiza sus funciones con transparencia y prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad, debiendo observar los principios de probidad, objetividad e igualdad. Asimismo, el miembro del Comité respecto del cual se configure alguna incompatibilidad o se produzca algún hecho susceptible de restarle imparcialidad a su actuación, se abstiene de evaluar la postulación objeto de la incompatibilidad y comunica de inmediato tal abstención al presidente del Comité de Especialistas y a la DAFO. La carga de señalar la existencia de incompatibilidades corresponde al miembro del Comité afectado por ella.

IX. DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

A nivel nacional se otorgarán estímulos económicos por la suma total máxima de S/.1,080,000.00 (Un millón ochenta mil y 00/100 Soles) a las Personas Jurídicas que sean declaradas beneficiarias en el año hasta agotar la mencionada suma.

El monto de cada estímulo económico corresponderá a lo solicitado en la postulación y no podrá exceder los S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 Soles) para cada Proyecto. Los montos solicitados podrán reducirse hasta en un 10% (diez por ciento) por decisión del Comité evaluador.

Los estímulos económicos son intransferibles.

De acuerdo al Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual para el año 2024, se aplicará una reserva por el monto de S/ 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil y 00/100 Soles) para postulaciones presentadas por Personas Jurídicas con domicilios legales registrados en regiones excluyendo a Lima Metropolitana y Callao, que realicen sus actividades de producción cinematográfica o audiovisual principalmente en dichas regiones y que cumplan con los requisitos detallados en el presente numeral.

La Persona Jurídica declarada beneficiaria deberá sustentar el uso del estímulo económico ante el Ministerio de Cultura, el cual sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la declaración de beneficiarios, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del Proyecto, de acuerdo a las actividades consignadas en su cronograma aprobado.

X. DE LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Para la entrega de los estímulos económicos, el representante legal de cada Persona Jurídica beneficiaria, debidamente acreditado, deberá enviar digitalmente el Acta de Compromiso con firma manuscrita escaneada o de firma digital⁴, de ser el caso, presentar los documentos actualizados que acrediten la facultad del representante legal para ello.

La Persona Jurídica beneficiaria deberá contar con una cuenta en el sistema financiero, vinculada a su número Registro Único de Contribuyente (RUC). Asimismo,

⁴ **Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales**
DECRETO SUPREMO N° 052-2008-PCM

Artículo 6°.- De la firma digital Es aquella firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior, tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro IV del Código Civil.

se verificará que cada Persona Jurídica beneficiaria y su representante legal no tenga deudas coactivas ni omisiones tributarias ante la SUNAT⁵, pudiendo no hacerse efectiva la entrega del estímulo económico.

Para la entrega del estímulo económico, el beneficiario debe brindar la siguiente información:

1. Titular de la cuenta (debe ser a nombre de la Persona Jurídica beneficiaria).
2. Número de cuenta bancaria activa en una entidad regulada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
3. Nombre de la entidad bancaria.
4. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC del beneficiario.
5. Referencias o croquis de ubicación del domicilio legal de la Persona Jurídica beneficiaria que permita su adecuada localización, pudiendo facultativamente entregar medios probatorios que dejen constancia de su ubicación geográfica, tales como una fotografía de la fachada del inmueble, copia de un recibo de servicios, entre otros.
6. Documento que acredite el compromiso del (de los/la/las) responsable(s) de ejecutar todo el Proyecto y conforme a la postulación, según modelo proporcionado por el Ministerio de Cultura.
7. Vigencia de Poder del Representante Legal con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días.
8. Otra que la DAFO considere pertinente.

La Persona Jurídica declarada beneficiaria cuenta con un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles desde la notificación del Acta de Compromiso, para presentar dicha Acta con firma manuscrita escaneada o de firma digital, así como la documentación solicitada. En caso de verse impedido de cumplir con el plazo establecido para la firma del Acta de Compromiso, el Beneficiario puede solicitar, por única vez, una prórroga no mayor a cinco (05) días hábiles mediante solicitud debidamente fundamentada que sustente la fuerza mayor o circunstancias sobrevenientes. La DAFO evaluará la solicitud y según corresponda otorgará la prórroga.

Dichos estímulos deben utilizarse exclusivamente para gastos relacionados al Proyecto.

XI. DEL ACTA DE COMPROMISO

Las Personas Jurídicas beneficiarias, a través de su representante legal, y el Ministerio de Cultura deben firmar un Acta de Compromiso (según modelo adjunto a las presentes Bases), en la cual establece, como mínimo, derechos y obligaciones del beneficiario y del Ministerio de Cultura, la forma de rendir cuenta del uso del estímulo, plazos para el cumplimiento de las obligaciones, presentación de documentación y/o material requerido, incumplimiento del Acta de Compromiso, causales de resolución del Acta de Compromiso, el plazo establecido en casos de devolución, entre otros supuestos. Las Personas Jurídicas beneficiarias deben cumplir todas las obligaciones establecidas en la respectiva Acta de Compromiso.

La Persona Jurídica declarada beneficiaria, deberá tener en cuenta, que al entregar el “Informe Económico” este deberá contar con firma del representante legal de la

⁵ Puede verificar el estado de sus deudas coactivas y omisiones tributarias en: <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>

Persona Jurídica, así como sello y firma de un contador público colegiado.

Del régimen de infracciones y sanciones: La supervisión del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Acta de Compromiso es competencia de la DAFO y, en caso de incurrir en un retraso injustificado o incumplimiento de la misma, podrá dar lugar al inicio del procedimiento sancionador correspondiente acorde a lo dispuesto en el artículo 24 y 25 del Decreto de Urgencia N° 022-2019, y el Título IV del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

Asimismo, como parte de las obligaciones establecidas en el Acta de Compromiso de la presente convocatoria, las Personas Jurídicas beneficiarias deberán realizar una acción de devolución a la ciudadanía a través de la participación en encuentros, conversatorios, talleres, charlas u otra acción de forma gratuita. La acción debe realizarse dentro del plazo máximo del Proyecto, lo cual deberá ser comunicado a la DAFO para su correspondiente seguimiento.

La modificación de actividades solicitadas por los beneficiarios debe ser aprobada por el Ministerio de Cultura, para lo cual la Persona Jurídica beneficiaria debe presentar a través de la Plataforma una solicitud detallando los motivos de la modificación que se propone y adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten. Asimismo, no se otorgarán prórrogas de ningún tipo.

XII. ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

La DAFO realiza el seguimiento y supervisión de los documentos que contienen cada expediente de postulación, incluida la correspondiente a la etapa de ejecución del Proyecto. En caso de comprobarse, en las etapas de presentación o evaluación de postulaciones, que la documentación presentada por algún postulante es falsa o inexacta, se consideran como no satisfechos los requisitos de la postulación. En el caso de haberse emitido el acto de declaración de beneficiarios basado en dicha declaración, información o documentación, corresponderá declarar la nulidad del mismo, de acuerdo a lo consignado en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

El postulante involucrado en los supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no puede postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el Ministerio de Cultura, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar. Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX, Delitos contra la Fe Pública, del Código Penal, esta deberá ser comunicada a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura para que interponga las acciones legales correspondientes.

XIII. PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Al inicio de la etapa de Convocatoria, la DAFO invita a un representante del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, a participar como veedor en cualquiera de las etapas del presente estímulo (convocatoria, formulación y absolución de consultas, presentación de postulaciones, evaluación de postulaciones, y declaración de beneficiarios). La ausencia o inasistencia del mismo no vicia la convocatoria.

Asimismo, un representante del equipo técnico de la DAFO participará en cualquiera de las etapas del presente estímulo. El representante efectúa, de corresponder o de considerarlo, observaciones y verifica el cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el Plan Anual para el Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual y las Bases del presente estímulo, las mismas que, de realizarse, serán consignadas en el informe que elabore la dirección de línea dirigido a la DGIA para emitir las resoluciones de beneficiarios.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 14.1 Los postulantes serán notificados a través de la casilla electrónica de la Plataforma tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 59.9 del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.⁶
- 14.2 Todos los documentos presentados por los beneficiarios podrán ser conservados por el Ministerio de Cultura, para fines informativos, sustentatorios y de transparencia.
- 14.3 El Ministerio de Cultura respeta la libertad de creación, expresión u opinión de sus creadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Perú y a los principios establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
- 14.4 El Ministerio de Cultura declara una política de tolerancia cero hacia cualquier expresión o forma de violencia.
- 14.5 En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases resulta aplicable la normativa de la Base Legal indicada en el numeral I.

XV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2024

Convocatoria pública	03 de abril de 2024
Apertura de la Plataforma	16 de mayo de 2024
Formulación de consultas	Desde el 04 de abril hasta el 09 de julio de 2024
Fin de convocatoria (cierre de la Plataforma)	Hasta las 13:00 horas del 24 de julio de 2024

⁶ Decreto Supremo N°- 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

Artículo N° 59.9 Transcurrido el plazo señalado en el numeral 59.8 sin que el ciudadano o persona en general haya accedido al mensaje de notificación enviado a su buzón de notificaciones, se tendrá por válidamente notificado surtiendo efectos del acto notificado a partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo.

Las fechas descritas anteriormente pueden variar en caso de fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes que interfieran con el normal desenvolvimiento del Estímulo. Para tal fin, la DGIA emitirá una Resolución Directoral que será publicada y se encontrará disponible en el portal institucional del Ministerio de Cultura y portal web de los Estímulos Económicos para la Cultura.

El Ministerio de Cultura promueve el respeto a los derechos de la propiedad intelectual y combate la piratería en todas sus modalidades. La adquisición, reproducción o circulación de una obra cinematográfica o audiovisual sin la debida autorización de sus titulares perjudica a sus autores (no pueden percibir ingresos por sus creaciones) y al público consumidor (el producto carece de los estándares de calidad adecuados). Asimismo, de comprobarse dichas actividades ilícitas, se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, sin perjuicio de comunicar a la Procuraduría Pública para que interponga las acciones que considere correspondientes.

XVI. GLOSARIO

ACCESO

Plan de puesta a disposición de obras o colecciones audiovisuales en formatos que permitan su reproducción de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

AUTOR(ES/A/AS)

Persona natural que realiza la creación intelectual que deriva en una obra.

AUTOR(ES/A/AS) DE OBRA CINEMATOGRÁFICA

Por mandato de Ley, salvo pacto en contrario, se presumen coautores(as) de una obra audiovisual a las siguientes personas:

- El(la) director(a) o realizador(a).
- El(la) autor(a) del argumento.
- El(la) autor(a) de la adaptación.
- El(la) autor(a) del guion y diálogos.
- El(la) autor(a) de la música especialmente compuesta para la obra.
- El(la) dibujante, en caso de diseños animados. El(la) dibujante puede ocupar el cargo de creador(a) del concepto artístico.

CATALOGACIÓN

Acciones que permiten clasificar los distintos elementos de una colección audiovisual, con el objetivo de organizarla, darle coherencia y facilitar el acceso a ella.

COLECCIÓN

Conjunto de obras y/o documentos que poseen uno o más atributos comunes, como el formato, la procedencia, los autores, el tema, entre otros.

CONSERVACIÓN

Acciones de protección de obras o colecciones audiovisuales que se realizan mediante protocolos de acceso y control de las condiciones de custodia y almacenamiento de las mismas.

DEVOLUCIÓN A LA CIUDADANÍA

Acción realizada por el beneficiario, de forma gratuita, a través de la participación en encuentros, conversatorios, talleres, charlas u otro similar dirigido a potenciales

postulantes de las diversas líneas de los Estímulos Económicos, con la finalidad de compartir su experiencia acerca de la ejecución del proyecto así como de los beneficios obtenidos.

DIGITALIZACIÓN

Acciones que permiten convertir obras y colecciones audiovisuales a formatos digitales.

IDENTIFICACIÓN

Acciones de investigación, inspección y estabilización sobre materiales audiovisuales relacionados a obras o colecciones localizadas que permiten recoger datos filmográficos, técnicos, el estado del documento, características, su continuidad, entre otros.

PATRIMONIO AUDIOVISUAL PERUANO

Obras y documentos audiovisuales, considerados individualmente o en conjunto, que comprende elementos de identidad, memoria y/o representatividad para la sociedad peruana, cuyo deterioro o pérdida supondría un perjuicio a la memoria audiovisual del país.

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Estrategias para asegurar la realización del proyecto y su continuidad.

PRESERVACIÓN

Conjunto de acciones destinadas a prevenir la desaparición o deterioro de obras y colecciones audiovisuales, y asegurar el acceso a ellas por parte de las generaciones presentes y futuras.

REMASTERIZACIÓN

La creación de una copia digital de un material audiovisual en un soporte distinto al original con fines de comercialización, exhibición y distribución.

RESTAURACIÓN DIGITAL DE IMAGEN Y SONIDO

Aplicación de técnicas digitales en la reparación del daño y deterioro de la imagen y sonido de una obra audiovisual con la finalidad de devolver o recrear sus características originales.

TITULAR (ES) DE DERECHOS

El autor es el titular originario de los derechos exclusivos sobre la obra, de orden moral y patrimonial.

XVII. INFORMES

Correo electrónico: concursoscine@cultura.gob.pe

Página Web: <https://estimuloseconomicos.cultura.gob.pe/>, <https://dafo.cultura.pe/> y/o <https://www.gob.pe/cultura/>

Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/>

La redacción y el orden de los requisitos pueden variar en el sistema en línea sin alterar la naturaleza de los mismos.

SECCIÓN A

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: _____

ESTÍMULO A LA PRESERVACIÓN AUDIOVISUAL

INFORMACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

PERSONA JURÍDICA	
RUC	
Razón social	
Estado según SUNAT	
Inscripción en el RENCA	
N° de partida electrónica	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	
Sitio web - Opcional	

REPRESENTANTE LEGAL

Nacionalidad			
Tipo de documento		Número	
Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Fecha de nacimiento		Teléfono(s) Fijo (s)	
Género			
¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?			
¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?			
Además de su lengua materna, ¿en qué otro idioma o lengua puede expresarse?			

¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?	
Teléfono(s) Móvil(es)	
¿El representante legal de la Persona Jurídica y/o responsables del proyecto, se encuentran inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) o tiene sentencia condenatoria firme, incluyendo aquellas por violencia de género?	

DECLARA QUE LA POSTULACIÓN NO INCURRE EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES RESTRICCIONES:

<p>a) No pueden participar aquellos representantes legales de la Persona Jurídica, responsable(s) o Directores(as) que forman parte del Grupo de Trabajo para emitir recomendaciones y propuestas técnicas y financieras sobre las diferentes líneas de estímulos del Plan Anual de Fomento para la Actividad Cinematográfica y Audiovisual 2024.</p> <p>b) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, durante el ejercicio del cargo, el/la titular del Ministerio de Cultura y los/las Viceministros/as de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.</p> <p>c) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, durante el ejercicio del cargo, los servidores de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, y de sus unidades orgánicas dependientes.</p> <p>d) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, los funcionarios, empleados de confianza y servidores del Ministerio de Cultura y sus organismos adscritos, cualquiera sea su modalidad de nombramiento o contratación.</p> <p>e) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, locadores de servicios que hayan participado en el proceso de elaboración de las presentes Bases y/o del proceso para el otorgamiento de los Estímulos Económicos.</p> <p>f) No pueden participar como representantes legales de la Persona Jurídica ni responsables del Proyecto, los(las) cónyuges, convivientes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad de las Personas Naturales señaladas en los literales b) y c) en el ámbito y tiempo establecidos.</p>	
---	--

y tiempo establecidos.

g) No pueden participar las Personas Jurídicas cuyos representantes legales, apoderados, socios o miembros de sus consejos directivos se encuentren incurso en los casos señalados en los literales b) y c).

h) No pueden participar las Personas Jurídicas y representantes legales de las mismas que cuenten con algún tipo de omisiones tributarias y/o deudas coactivas ante cualquier otra entidad pública.

CORREOS ELECTRÓNICOS VINCULADOS A LA POSTULACIÓN

Correo 1	
Correo 2 - Opcional	

SECCIÓN C

INFORMACIÓN TÉCNICA Y ARTÍSTICA DEL PROYECTO

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre y domicilio de la Persona Jurídica	
Título del Proyecto	
Público objetivo	
¿El Proyecto involucra la adquisición de equipos?	
¿El Proyecto involucra la contratación de servicios de preservación?	
El Proyecto desarrolla los siguientes procesos	

PERSONAL DEL PROYECTO

Responsable(s) del Proyecto							
Nombres y apellidos	Nombre artístico o social	Género	¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?	¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?	¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?	Hoja de vida	Funciones

Integrantes del equipo encargado								
Cargo	Nombres y apellidos	Nombre artístico o social	Género	¿Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o se considera?	¿Cuál es el idioma o lengua con la que aprendió a hablar?	¿Tiene usted alguna discapacidad o limitación de forma permanente?	Hoja de vida	Funciones

CARACTERÍSTICAS DE LAS OBRAS O COLECCIONES

OBRA/COLECCIÓN 1			
ANTECEDENTES			
Título		País/es	
Director(a/es/as) - <i>Opcional</i>		Empresa Productora - <i>Opcional</i>	
Descripción o storyline			
Titular(es) de derechos - <i>Opcional</i>		Idioma(s)	
Forma de autorización		Año	
Ubicación física y detalle de acceso		Propietarios	
CARACTERÍSTICA TÉCNICAS			
Soporte		Sistema - <i>Opcional</i>	
Duración		Formato o paso	
Emulsión - <i>Opcional</i>		Sonido - <i>Opcional</i>	
ESTADO DEL MATERIAL			
Antigüedad del material			

Estado físico y químico-contaminación-biológica-limpieza	
Lesiones en perforaciones y bordes	
Imagen (rayas - manchas - calidad de reproducción)	
Sonido (calidad de reproducción)	
Continuidad (empalmes - roturas - continuidad entre rollos)	
Descomposición química	
Contracción	
Conservación del color	
Síndrome vinagre - Opcional	

Para Proyectos que involucren el proceso de digitalización, adjuntar la ficha técnica de inspección de cada obra	
Título de la obra	Ficha técnica de inspección
	Adjunto

PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

Antecedentes del Proyecto Máximo	
Alianzas o convenios de colaboración con otras organizaciones - Opcional	
Relevancia del Proyecto	
Plan de preservación	
Plan de sostenibilidad del Proyecto	
Plan tentativo de acceso al material audiovisual a preservar	
En caso de colecciones, lista de la composición de materiales audiovisuales vinculados	
Equipos o herramientas técnicas con las que cuenta la Persona Jurídica postulante	
Solo para Proyectos que involucren la contratación de servicios de preservación, Cotizaciones de los servicios a realizar como parte de los procesos vinculados a la presente postulación	
Solo para Proyectos que involucren la adquisición de equipos, Justificación e investigación sobre posibles proveedores	
Solo para Proyectos que involucren la contratación de servicios de preservación, cotizaciones de los servicios a realizar como parte de los procesos vinculados a la presente postulación	

Materiales audiovisuales y/o gráficos de las obras o colecciones objeto del Proyecto			
Material audiovisual y/o gráfico	Enlace	De ser el caso, contraseña	Adjunto

Cronograma							
Actividad	Mes 1 (declaración de ganadores)	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	(...) Hasta Mes 18
Inicio de Proyecto							

Fin del Proyecto							
Culminación del Proyecto							
Acción de devolución a la ciudadanía							
Entrega de material final al Ministerio de Cultura							

Información adicional - Opcional	
----------------------------------	--

SECCIÓN D

INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

Gastos incurridos para la realización del proyecto hasta el momento de la postulación - Opcional	
---	--

Monto en soles solicitado al Ministerio de Cultura	
--	--

Presupuesto detallado						
COD.	Concepto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Costo total (S/)	Costo total (USD)
1	LISTA DE CATEGORÍAS	Seleccionar	0			
1,1	Lista sub-categorías	Seleccionar	0			
1.1.1	<i>Lista de conceptos</i>	Seleccionar	0			
Agregar						

Plan de financiamiento				
Fuente	País	Estado	Importe (S/)	Porcentaje (del total)
Ministerio de cultura	Perú	Por confirmar	S/ 0.00	
		TOTAL	S/ 0.00	0%

Documentos probatorios de las fuentes señaladas - opcional .
Estrategias para la obtención del financiamiento restante - opcional .



ACTA DE COMPROMISO

Conste por el presente documento el Acta de Compromiso que celebran:

El **MINISTERIO DE CULTURA**, en adelante el **MINISTERIO**, con R.U.C. N° 20537630222, con domicilio legal en avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el(la) _____, el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, designado mediante _____ N° ____-202_-MC, con delegación de facultades para estos efectos mediante Resolución Ministerial N° ____-202_-MC y sus modificatorias; y,

_____, en adelante la **PERSONA JURÍDICA**, con R.U.C. N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, debidamente representada por su _____, el (la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con facultades inscritas en la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Con fecha 08 de diciembre de 2019, se publicó el Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, en el diario oficial El Peruano.
- 1.2 Con fecha 12 de diciembre de 2020, se publicó el reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2020-MC, en el diario oficial El Peruano.
- 1.3 De acuerdo al artículo 30° del citado reglamento, las personas jurídicas beneficiarias de los estímulos económicos convocados por el **MINISTERIO**, suscribirán un Acta de Compromiso en la que se establecerán como mínimo derechos y obligaciones del beneficiario y del **MINISTERIO**, la forma de rendir cuenta del uso del estímulo económico, plazos para el cumplimiento de las obligaciones y presentación de documentos y/o material requerido, las causales de resolución en caso de fuerza mayor o circunstancias sobrevinientes, tales como el no hacer efectivo el pago del estímulo, la imposibilidad de ejecutar el proyecto en los términos acordados, entre otros supuestos.
- 1.4 De acuerdo al artículo 31° del citado reglamento, la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios del **MINISTERIO** es el órgano encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la citada Acta. Asimismo, es el órgano encargado de atender, evaluar y resolver las solicitudes de modificaciones, prórrogas, u otras solicitudes de la **PERSONA JURÍDICA**.
- 1.5 Con fecha _____, el **MINISTERIO** convocó al Estímulo a la Preservación Audiovisual - 2024 (en adelante, la **CONVOCATORIA**), mediante la publicación de la Resolución _____ N° _____, la cual aprobó las Bases del mismo (en adelante, las **BASES**).
- 1.6 Con fecha _____, mediante Resolución Directoral N° _____, el **MINISTERIO** declaró a la **PERSONA JURÍDICA** como beneficiaria de la



CONVOCATORIA, por el proyecto de preservación titulado '_____', (en adelante, el **PROYECTO**).

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto de la presente Acta de Compromiso es asegurar el uso exclusivo del estímulo económico en la ejecución del **PROYECTO** y garantizar la preservación de la(s) obra(s) vinculada(s) al mismo, de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada a la **CONVOCATORIA** por la **PERSONA JURÍDICA**.

CLÁUSULA TERCERA: DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico de S/ _____ (_____ y __/100 Soles) es entregado en una sola armada posterior a la suscripción de la presente Acta de Compromiso.

La **PERSONA JURÍDICA** debe sustentar el uso del estímulo económico ante el **MINISTERIO**, el cual sólo reconocerá los gastos que se efectúen a partir de la declaración del beneficiario de la **CONVOCATORIA**, así como los que sean considerados necesarios y vinculados a la ejecución del **PROYECTO**, de acuerdo a las actividades consignadas en el cronograma aprobado.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- 4.1 Entregar el estímulo económico a la **PERSONA JURÍDICA**, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula tercera de la presente Acta de Compromiso.
- 4.2 Supervisar, verificar y fiscalizar en cualquier momento y mediante cualquier medio, el cumplimiento de las obligaciones de la **PERSONA JURÍDICA**.
- 4.3 Emitir una comunicación a la **PERSONA JURÍDICA**, a través de la cual informe acerca de la verificación del cumplimiento de todas sus obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso.
- 4.4 De ser el caso, informar a la autoridad instructora y/o Procuraduría Pública del **MINISTERIO** todo incumplimiento y/o irregularidad, según corresponda respecto de las obligaciones establecidas en la presente Acta de Compromiso, a fin de dar inicio a las acciones legales correspondientes.
- 4.5 De ser el caso, conceder a la **PERSONA JURÍDICA**, sin costo alguno y según disponibilidad, la Sala de Cine 'Armando Robles Godoy', para la realización de las actividades vinculadas al **PROYECTO**. En caso el uso de la sala implique la explotación de la obra cinematográfica vinculada al **PROYECTO**, las partes deberán suscribir un documento adicional, en el que prevean las condiciones de dicho uso.
- 4.6 Poner a disposición de la **PERSONA JURÍDICA** la Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura (en adelante, **PLATAFORMA**) mediante la cual se realizarán las comunicaciones con el **MINISTERIO** y se presentará la documentación y material estipulado en la presente Acta de Compromiso, a excepción de los materiales solicitados en los numerales 5.3.3 y 5.3.6 de la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso, los cuales deberán entregarse a través de Mesa de Partes del **MINISTERIO**.



4.7 El **MINISTERIO** podrá otorgar una carta de presentación del **PROYECTO**, en caso sea solicitada por la **PERSONA JURÍDICA**, a través de la **PLATAFORMA** y se consigne el nombre, cargo e institución a quien se emitirá la misma.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA

5.1 Ejecutar el **PROYECTO**, conforme a las características y plazos establecidos en el mismo.

5.2 Presentar al **MINISTERIO**, de manera previa o conjunta con la entrega del material final, un (1) informe económico sustentando el 100% del estímulo económico, conformado por lo siguiente:

5.2.1 Un resumen de gastos, en archivo excel y pdf según el “Formato de Informe Económico” puesto a disposición por el **MINISTERIO**, este último con firma del representante legal de la **PERSONA JURÍDICA**, así como sello y firma de un contador público colegiado.

5.2.2 Un consolidado de gastos, en archivo pdf y excel según el “Formato de Informe Económico” puesto a disposición por el **MINISTERIO**.

5.2.3 Los estados mensuales de la cuenta exclusiva para uso del estímulo económico, desde el depósito y/o transferencia bancaria hasta la ejecución total del mismo.

5.2.4 Los documentos legibles que acrediten los gastos declarados, conforme con las siguientes disposiciones:

5.2.4.1 Gastos en territorio nacional: debidamente emitidos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago - Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), consignando únicamente a la **PERSONA JURÍDICA** como adquirente o usuario del bien o servicio. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

5.2.4.2 Gastos con proveedores extranjeros: documentos equivalentes a los establecidos en el numeral precedente. Además, pueden presentarse comprobantes de transacciones bancarias acompañados de documentos que sustenten dichos gastos de manera fehaciente, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**. En ningún caso se aceptan proformas o presupuestos.

5.2.4.3 En caso de acuerdos realizados entre la **PERSONA JURÍDICA** y la empresa distribuidora, previa evaluación del **MINISTERIO**, se aceptarán como sustento de gasto, los contratos detallados entre ambas partes relacionadas con el **PROYECTO** a realizar dentro de los plazos y fechas de la distribución de la obra y que cuenten con documentos sustentatorios que validen el pago de los acuerdos.

5.2.4.4 Además, previa evaluación y aprobación del **MINISTERIO**, se permite la sustentación de gastos en declaraciones juradas por el máximo del diez por ciento (10%) del estímulo económico, según formato del **MINISTERIO**, cuando:

- (i) Por la propia naturaleza de su trabajo, el prestador del servicio sea ocasional.
- (ii) Las actividades sean realizadas en zonas alejadas de centros poblados o en situación de informalidad, y sea imprescindible la contratación de servicios o la adquisición de bienes.
- (iii) Asimismo, el **MINISTERIO** podrá, excepcionalmente, aceptar otros supuestos, debidamente justificados.

5.2.5 Presupuesto actualizado y detallado del **PROYECTO**, según el “Formato de Presupuesto” puesto a disposición por el **MINISTERIO**.

5.3 Presentar al **MINISTERIO**, conforme a la fecha establecida en el cronograma del **PROYECTO** y dentro del plazo máximo de ejecución del mismo, el siguiente material final del **PROYECTO**:

5.3.1 Informe(s) técnico(s) de los procesos vinculados al **PROYECTO**, según el formato y lineamientos del **MINISTERIO**, con registro fotográfico (antes, durante y después de los procesos) y/o la(s) ficha(s) técnica(s) del material(es) intervenido(s). De contar con informes técnicos previos de diagnóstico, contexto y/o antecedentes, referidos al **PROYECTO**, anexarlos al informe en mención.

Cabe señalar que, de acuerdo a lo establecido en el numeral V de las **BASES**, el **PROYECTO** de preservación puede desarrollar más de un proceso: (i) Identificación, (ii) Conservación, (iii) Digitalización y/o restauración digital de imagen y sonido, (iv) Catalogación y (v) Acceso. Cada uno de los procesos tienen formatos y lineamientos que serán indicados por el **MINISTERIO** y deberán ser entregados por el beneficiario de acuerdo a la cantidad de procesos seleccionados.

5.3.2 Plan de sostenibilidad para la preservación del material involucrado en el **PROYECTO**.

5.3.3 En caso el **PROYECTO** contemple la producción de copias digitales de material audiovisual, deberá hacer entrega de las mismas en archivo de datos en extensión (contenedor) .mkv; en códec de video .ffv1, .ProRes, .mov o .avi; en códec de audio .FLAC; u otro códec de compresión sin pérdida, previamente validado con el **MINISTERIO**, en un disco duro de primer uso. En caso el proyecto prevea realizar copias en DCP, deberá entregarse una copia en dicho formato.

5.3.4 En caso el **PROYECTO** involucre el proceso de digitalización y restauración de material audiovisual, deberá presentar la(las) obra(s) digitalizada(s) con fines de preservación (archivo máster) en extensión .dpx, .ffv1, .cri, .tiff, .avi, .flac u otro códec RAW de imagen y audio generado por el escáner, previamente validado con el **MINISTERIO**, en un disco duro de primer uso.

5.3.5 Ficha resumen del **PROYECTO**, según formato que indique el **MINISTERIO**.

5.3.6 De ser el caso, material promocional (físico o digital) vinculado al **PROYECTO**. Asimismo, se deberá entregar una (01) licencia de comunicación pública del material promocional, de acuerdo al formato aprobado por el **MINISTERIO**. La



licencia será gratuita, de manera no exclusiva, incluirá la difusión y adecuación para piezas promocionales, para el territorio nacional y por un plazo indefinido contado desde la fecha de la notificación de la comunicación a que se refiere el numeral 4.3 de la cláusula cuarta del Acta de Compromiso.

El material promocional deberá ser presentado con una resolución mínima de 300 ppp en extensión .tiff o .jpeg2000 y los videos deberán estar en un formato de compresión sin pérdida en un dispositivo de almacenamiento de datos, previamente validado con el **MINISTERIO**.

5.3.7 De ser la **PERSONA JURÍDICA** titular de derechos de autor sobre la obra o colección vinculada al **PROYECTO**, se deberá presentar una (01) licencia de comunicación pública, de acuerdo al formato aprobado por el **MINISTERIO**. La licencia será gratuita, de manera no exclusiva, para exhibiciones presenciales en el ámbito del territorio nacional; la misma que se encontrará vigente por un período de dos (2) años contados desde la fecha de emisión del certificado de cumplimiento. Asimismo, la licencia incluirá la difusión del material promocional presentado y su adecuación para piezas promocionales, de manera indefinida. La licencia incluirá la autorización para efectuar una copia de reemplazo cuando el material presente fallas por desgaste ordinario.

5.4 Respecto a la contratación del personal vinculado al proyecto, la **PERSONA JURÍDICA** deberá presentar la documentación de los contratos, convenios de prácticas, prestación de servicios u otros que lo acrediten.

5.5 Realizar una acción de devolución a la ciudadanía a través de la participación en encuentros, conversatorios, talleres, charlas u otra acción dirigida a la ciudadanía, de forma gratuita. La acción debe realizarse en la fecha indicada en el cronograma y dentro del plazo máximo establecido en la cláusula séptima. No se otorgarán prórrogas más allá de lo establecido en la citada cláusula. Se deberá informar sobre la misma a través de una ficha, según el formato y lineamientos del **MINISTERIO**. La devolución puede ser:

5.5.1 Organizado por el **MINISTERIO**, según disponibilidad y previa coordinación con la **PERSONA JURÍDICA**.

5.5.2 Organizado por persona distinta al **MINISTERIO** o por la **PERSONA JURÍDICA**, previa comunicación y aprobación, conforme a los lineamientos para la devolución a la ciudadanía indicados por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios, debiendo adjuntar al formato correspondiente, el certificado, constancia u otro que valide su participación gratuita.

5.6 La **PERSONA JURÍDICA** debe incluir en el material final del **PROYECTO**, descrito en los numerales 5.3.3 y 5.3.6 de la cláusula quinta, el crédito respectivo del **MINISTERIO**, según indique y apruebe el mismo. Para ello, deberá utilizar el archivo digital del logotipo institucional y los lineamientos de uso del mismo puesto a disposición por el **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SEXTA: CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROYECTO

6.1 La **PERSONA JURÍDICA** deberá utilizar únicamente una cuenta corriente o de ahorros en moneda nacional, en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para el depósito y uso exclusivo del estímulo económico, la cual deberá mantenerse a nombre de la **PERSONA JURÍDICA** beneficiaria. El monto total o parcial del

estímulo no puede ser utilizado con la finalidad de generar intereses en la modalidad de fondos mutuos, plazo fijo u otro de naturaleza similar. Todo retiro de dicha cuenta es considerado gasto directo del **PROYECTO**, salvo supuestos excepcionales debidamente comunicados al **MINISTERIO**. De ser el caso, todo interés generado en dicha cuenta (bajo sus propias condiciones) será considerado ingreso para el **PROYECTO**, siendo necesaria su sustentación.

- 6.2 Presentar al **MINISTERIO** copia simple del (de los) estado (s) mensual (es) de la cuenta indicada del numeral 6.1, cuando éste lo requiera.
- 6.3 La **PERSONA JURÍDICA** se encuentra obligada a atender los requerimientos de información, material o informes sobre las actividades de promoción y publicidad o de las actividades ejecutadas del **PROYECTO**, cuando el **MINISTERIO** lo requiera.
- 6.4 Cuando el **MINISTERIO** lo requiera, se deberá presentar, a través de su Mesa de Partes, los documentos originales vinculados a la sustentación del uso del estímulo.
- 6.5 El **MINISTERIO** puede formular observaciones en caso la entrega de la información y/o documentación presentada por la **PERSONA JURÍDICA** se encuentre incompleta y/o defectuosa, otorgando un plazo para la subsanación acorde a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 6.6 En caso no se ejecute el total del monto otorgado o no se acrediten los gastos de manera fehaciente, la **PERSONA JURÍDICA** deberá devolver el monto no ejecutado o no acreditado en los términos y condiciones que el **MINISTERIO** indique.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL CRONOGRAMA Y PLAZO MÁXIMO

- 7.1 El **MINISTERIO** realizará la supervisión en base al cronograma aprobado. Es responsabilidad de la **PERSONA JURÍDICA** comunicar cualquier modificación al cronograma vinculada a las fechas de sus obligaciones detalladas en la cláusula quinta, las mismas que requieren de aprobación por parte del **MINISTERIO** para proceder a dicho cambio o modificación.
- 7.2 El plazo máximo para la ejecución del **PROYECTO** es de hasta dieciocho (18) meses calendario desde la entrega del estímulo económico a la **PERSONA JURÍDICA**. Dentro de dicho plazo, la **PERSONA JURÍDICA** puede modificar el cronograma del **PROYECTO**, previa comunicación al **MINISTERIO**.
- 7.3 La **PERSONA JURÍDICA** debe presentar la documentación y material indicado en la cláusula quinta, los cuales serán revisados por el **MINISTERIO** a fin de verificar si se encuentran completos para la etapa de evaluación técnica y económica. El **MINISTERIO** realiza dicha revisión en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a su presentación.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO

- 8.1 La **PERSONA JURÍDICA** debe informar al **MINISTERIO** todo cambio referido a datos de contacto; dichas modificaciones se comunicarán al **MINISTERIO** y se entenderán aprobadas. En cuanto a la modificación de domicilio, ésta se entenderá aprobada a los cinco (5) días calendario de presentada al **MINISTERIO**.

- 8.2 La **PERSONA JURÍDICA** debe informar al **MINISTERIO** todo cambio o sustitución de actividades y/o modificaciones del presupuesto, según formato del **MINISTERIO**. Tales modificaciones deben contar con la aprobación por parte del **MINISTERIO**.
- 8.3 La **PERSONA JURÍDICA** debe presentar la modificación de cronograma de actividades y/o del presupuesto, mediante una solicitud detallando los motivos de la modificación y adjuntando los documentos que sustenten el pedido y/o lo acrediten, a través de la **PLATAFORMA**. El **MINISTERIO** debe resolver el pedido en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la solicitud. De considerarlo necesario, el **MINISTERIO** puede requerir mayor información, suspendiendo el plazo establecido.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA COMUNICACIÓN VÍA LA PLATAFORMA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del T.U.O. de la Ley N° 27444, la **PERSONA JURÍDICA** será notificada a través de la casilla electrónica de la **PLATAFORMA**, por lo cual acepta que toda comunicación que el **MINISTERIO** le curse a través de la misma, se considerará válida y debidamente notificada.

CLÁUSULA DÉCIMA: CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL ACTA DE COMPROMISO

- 10.1 El **MINISTERIO** puede establecer nuevas formas de cumplimiento y/o equivalencias a las obligaciones, en base a circunstancias sobrevenidas o de fuerza mayor, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del Acta de Compromiso, priorizando la ejecución del proyecto sobre obligaciones que puedan ser calificadas como accesorias.
- 10.2 La presente Acta de Compromiso tiene vigencia hasta la notificación de la comunicación a que se refiere su numeral 4.3 de la cláusula cuarta.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA FISCALIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

- 11.1 La Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios es la autoridad fiscalizadora, acorde a lo estipulado en el artículo 38° del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
- 11.2 La **PERSONA JURÍDICA** se encuentra obligada a entregar la documentación requerida por la autoridad fiscalizadora, así como brindar todas las facilidades para el cumplimiento de sus labores, acorde con lo indicado el artículo 45° del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.
- 11.3 La **PERSONA JURÍDICA** se encuentra obligada a atender los requerimientos de documentación o material que formule el **MINISTERIO** en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso el administrado incumpla injustificadamente con dicho deber, será pasible de sanción, acorde a lo indicado en el artículo 43° del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

- 12.1 De acuerdo con los artículos 23° y 24° del Decreto de Urgencia N° 022-2019, el **MINISTERIO** tiene la potestad de supervisar, fiscalizar y sancionar aquellas conductas que se encuentren tipificadas como infracciones administrativas en el artículo 25° del referido decreto, así como en su reglamento. Dichas potestades se



ejercen a través de los órganos correspondientes del **MINISTERIO**.

- 12.2 Las sanciones se aplicarán de acuerdo al artículo 26° del Decreto de Urgencia N° 022-2019 y lo estipulado en los Capítulos III y IV del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019, correspondientes a las Reglas Generales para la Determinación de Sanciones Administrativas y al Régimen de Multas, respectivamente.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACTA DE COMPROMISO DE LA PERSONA JURÍDICA

- 13.1 En caso se verifique que la **PERSONA JURÍDICA**, no ha acreditado el cumplimiento de alguna de las obligaciones asumidas en la presente Acta de Compromiso, dentro de los plazos establecidos, se le requerirá el cumplimiento mediante una primera notificación a la casilla electrónica de la **PLATAFORMA**. En caso de no obtener respuesta dentro del plazo concedido, se le notificará un segundo requerimiento a través del mismo medio.
- 13.2 Se entenderá que la **PERSONA JURÍDICA** incurre en incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en el segundo requerimiento descrito en el numeral precedente, sin haber presentado la documentación señalada en la cláusula quinta de la presente Acta de Compromiso.
- 13.3 En los casos que amerite, el **MINISTERIO** pondrá de conocimiento a la Procuraduría Pública del Ministerio, para que inicie las acciones legales correspondientes, tal como lo establece el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 022-2019.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE PLENO DERECHO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 14.1 El **MINISTERIO** y la **PERSONA JURÍDICA** convienen expresamente en que la presente Acta de Compromiso se resolverá de pleno derecho cuando se configure lo dispuesto en la cláusula décimo tercera, referido al incumplimiento de la **PERSONA JURÍDICA**.
- 14.2 El **MINISTERIO** deberá comunicar a la **PERSONA JURÍDICA** su intención de resolver el acta de compromiso en virtud de la presente cláusula resolutoria expresa, al amparo del artículo 1430° del Código Civil. La comunicación se remitirá a través de la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** del **MINISTERIO** y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.
- 14.3 La **PERSONA JURÍDICA** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al domicilio del beneficiario.
- 14.4 Sin perjuicio de lo indicado en los numerales precedentes, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**, en el marco de sus competencias, se podrá dar inicio a las acciones legales frente a la **PERSONA JURÍDICA** por las responsabilidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL ACTA DE COMPROMISO

- 15.1 En caso la **PERSONA JURÍDICA** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, por la imposibilidad de ejecutar las actividades del **PROYECTO** por razón debidamente justificada, entendiéndose como tal, a la circunstancia sobrevenida a la firma del Acta de Compromiso, que obedezca a un caso fortuito o de fuerza mayor; se configurará la extinción de la relación establecida en el acta de compromiso por mutuo disenso.
- 15.2 La Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y comunicará lo resuelto a la **PERSONA JURÍDICA** vía la casilla electrónica asignada de la **PLATAFORMA** del **MINISTERIO** y a través de una comunicación del **MINISTERIO** remitida al domicilio declarado por el beneficiario en el formulario de postulación, en el Acta de Compromiso o al domicilio que corresponda a su última modificación.
- 15.3 De haberse producido el depósito del estímulo económico, la **PERSONA JURÍDICA** deberá devolver el íntegro del mismo, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la comunicación remitida al domicilio del beneficiario.
- 15.4 En caso la **PERSONA JURÍDICA** comunique al **MINISTERIO** su renuncia a la ejecución del estímulo, y la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios identifique que se trata por razón injustificada, elevará informe sobre la mencionada comunicación a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes. El **MINISTERIO** resolverá dejar sin efecto el extremo de la respectiva Resolución Directoral que lo declaró beneficiario, y la **PERSONA JURÍDICA** estará impedida de participar a otros estímulos, durante los cinco (5) años siguientes del proceso al que renunció.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen someterse a la legislación de la República del Perú, para todo lo concerniente a la presente Acta de Compromiso, y en caso de surgir alguna discrepancia o controversia respecto a la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento de la presente Acta de Compromiso, debe ser resuelta de forma armoniosa siguiendo las reglas de buena fe y común intención; caso contrario, el beneficiario renuncia al fuero de su domicilio y se somete a la competencia territorial de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima, de acuerdo al inciso 31 del artículo 74° del TUO del Reglamento de la Ley N° 26872.

Las partes convienen que en caso se sometan a un procedimiento conciliatorio, aceptan que las notificaciones de los Centros de Conciliación del distrito conciliatorio de Lima se realicen a través de la dirección legal o vía correo electrónico o número celular proporcionada por el beneficiario o en el Acta de Compromiso o de acuerdo a su última modificación. De igual forma, las partes autorizan que las audiencias conciliatorias se puedan realizar de manera presencial o virtual, de acuerdo a la Ley de la materia.



En caso que la discrepancia o controversia deriven en un proceso judicial, para resolver cualquier controversia que pueda surgir de la validez, eficacia, interpretación o ejecución de las cláusulas o compromisos, el **MINISTERIO** y la **PERSONA JURÍDICA** renuncian al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los Jueces y Tribunales del distrito Judicial de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES EN CASO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE FALSA INFORMACIÓN

De comprobarse el incumplimiento de las Bases, y de la normativa vigente, incluidos, supuestos de fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por la **PERSONA JURÍDICA**, el **MINISTERIO** considera no satisfechas las obligaciones antes descritas para todos sus efectos; y procederá a declarar la nulidad del extremo de la respectiva Resolución Directoral que la declaró beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

La **PERSONA JURÍDICA**, su representante legal, el (los) director(es), el responsable del **PROYECTO** y otros involucrados en supuestos de fraude o falsedad señalados en el párrafo anterior no podrá(n) postular a nuevas convocatorias públicas realizadas por el **MINISTERIO**, durante los cinco (5) años posteriores a la declaratoria de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

Además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente, a través de la Procuraduría Pública del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En todo lo no previsto en la presente Acta de Compromiso, resultan aplicables el Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2020-MC, el T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Código Civil; en lo que resulte aplicable la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento; las **BASES**; y, toda norma que resulte aplicable.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente Acta de Compromiso en dos (2) ejemplares de igual contenido y tenor en la ciudad de Lima, con fecha

MINISTERIO DE CULTURA

D.N.I. N° _____

[PERSONA JURÍDICA]

D.N.I. N° _____